



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Don Mauro Costantini**

60048 Serra San Quirico (AN)
via Gramsci, 20 Tel/fax.0731 86023 – 868028 – 86033
e-mail: anic80900g@istruzione.it

**REGOLAMENTO USCITE,
VISITE DIDATTICHE
E VIAGGI DI ISTRUZIONE**



Approvato con deliberazione del Consiglio di Istituto nella seduta del 28 aprile 2011

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

In coerenza con la Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale o altri percorsi progettuali attivati;
- partecipazione ad attività teatrali;
- partecipazione ad attività o gare sportive;
- partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
- partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
- gemellaggi con scuole italiane ed estere.

ART. 2 – GLOSSARIO

Si intendono per:

1. **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio dei comuni di Mergo, Rosora e Serra San Quirico e dei comuni territorialmente contigui.
2. **VISITE GUIDATE:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio dei comuni sopra indicati.
3. **VIAGGI D'ISTRUZIONE:** le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 4 giorni (3 notti) tranne particolari casi eccezionali.

ART. 3 - CAMPO DI APPLICAZIONE / DESTINATARI

Il presente Regolamento si applica a tutti gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado appartenenti all'Istituto Comprensivo e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

ART. 4 - ORGANI COMPETENTI

a) CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE

Elabora annualmente le proposte di "*visite guidate*" e di "*viaggi di istruzione*" e di "*uscite didattiche sul territorio*" sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative della classe/interclasse e di un'adeguata e puntuale programmazione.

b) COLLEGIO DEI DOCENTI

Elabora ed esamina annualmente il "*Piano delle Uscite*", che raccoglie le proposte presentate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione approva il "*Piano delle Uscite*" dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa (POF).

c) FAMIGLIE

Vengono informate nel primo quadrimestre delle proposte elaborate dal Consiglio di classe/interclasse/intersezione ed esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni "*Visita guidata*" e di "*Viaggio di istruzione*") annuale cumulativa per l'insieme delle "*Uscite didattiche sul territorio*"; laddove necessario sostengono economicamente il costo delle uscite.

d) CONSIGLIO DI ISTITUTO

Verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente Regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte; Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento. Delibera annualmente, di norma entro il mese di novembre, il "*Piano delle Uscite*" presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento.

e) DIRIGENTE SCOLASTICO

Controlla le condizioni di effettuazione delle singole "uscite" (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, la compatibilità finanziaria) nonché la coerenza con il presente Regolamento; dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel "*Piano delle uscite*".

ART. 5 - DURATA DELLE USCITE E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Il periodo massimo in un anno utilizzabile per le "*visite guidate*" e i "*viaggi di istruzione*" è di 3 giorni per ciascuna classe (con eccezione delle esperienze degli scambi con l'estero), di cui 2 (una per quadrimestre) con l'utilizzo del mezzo di trasporto comunale.

Le uscite programmate per gli alunni di scuola dell'infanzia saranno effettuate nell'ambito del territorio comunale. Le eventuali eccezioni dovranno essere presentate all'Assemblea dei genitori (o al Consiglio di Intersezione), al Collegio Docenti e deliberate dal Consiglio di Istituto.

Al fine di garantire la massima sicurezza sono da evitare le uscite in coincidenza di attività istituzionali (elezioni) o in periodi di alta stagione turistica, nei giorni prefestivi e nelle ore notturne.

E' fatto divieto di effettuare "*visite guidate*" e "*viaggi di istruzione*" nell'ultimo mese delle lezioni, fatta eccezione per le attività sportive e per quelle collegate con l'educazione ambientale, i laboratori musico-teatrali e la partecipazione a concorsi e/o manifestazioni.

ART. 6 – MODALITÀ E ASPETTI FINANZIARI

MODALITA'

Il "*Piano delle Uscite*" deve essere redatto e completato in ogni sua parte ed approvato dal Collegio dei Docenti e successivamente sottoposto entro il mese di novembre all'approvazione del Consiglio di Istituto. Tutti le "uscite" devono essere sempre programmate nel rispetto delle modalità espresse dal presente Regolamento. Il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto concedono eventuali deroghe solo in casi eccezionali e sostenuti da particolari e valide motivazioni. Per ogni proposta di "uscita" i Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione dovranno compilare la relativa modulistica. Tutti gli alunni partecipanti alle "uscite" devono essere in possesso di un documento di identificazione in forma di tesserino identificativo con le generalità e la foto degli stessi. In caso di Viaggio d'Istruzione ogni alunno dovrà possedere un documento d'Identità valido. Essendo le uscite esperienza integrante la proposta formativa della scuola, la partecipazione degli studenti alle uscite programmate va considerata "obbligatoria", al pari di qualsiasi altra attività scolastica non opzionale e facoltativa e la non partecipazione come eventualità eccezionale. Conseguentemente un'uscita programmata potrà non essere autorizzata dal Dirigente Scolastico quando la partecipazione degli alunni per classe sia inferiore ai 2/3. Per tutte le uscite programmate nell'arco di un anno scolastico sarà possibile richiedere alle famiglie di ciascun alunno una spesa massima di:

Scuola Infanzia € 15,00

Scuola Primaria € 30,00

Scuola Secondaria 1° grado cl. 1^e – 2^e € 80,00

Scuola Secondaria 1° grado cl. 3^e € 300,00 (nel caso sia previsto un viaggio di istruzione di più giorni).

Per ogni singola "Visita guidata" o "Viaggio di Istruzione" va acquisito uno specifico consenso scritto dei genitori (o di chi esercita la patria potestà familiare). Per le sole "Uscite didattiche sul territorio" verrà richiesto alle famiglie un unico consenso cumulativo, valido per tutte le uscite effettuate nel corso dell'anno scolastico. Sarà tuttavia cura dei docenti informare preventivamente le famiglie, oltre che sul piano complessivo delle uscite programmate annualmente, sullo svolgimento di ciascuna uscita didattica sul territorio. Per ogni "uscita" deve essere sempre individuato un docente responsabile.

ASPETTI FINANZIARI

Le spese per realizzare i viaggi di istruzione e le visite guidate e le uscite didattiche sono a carico delle famiglie degli alunni partecipanti (spese per il pullman, musei, guide, ecc.) Le uscite didattiche nell'ambito del territorio comunale per gli alunni dei Comuni di Mergo, Rosora e Serra San Quirico sono gratuite.

Per il versamento delle quote di partecipazione si adottano questi criteri:

- gestire la voce "Uscite" nel Programma Annuale dell'Istituto;
- garantire la massima efficacia e trasparenza;

agevolare le famiglie.

Per le visite guidate, le uscite didattiche sul territorio e per i viaggi d'istruzione le quote dovranno essere versate dai genitori a nome degli alunni sul c/c bancario o postale della scuola.

Sarà cura della Segreteria allegare alla comunicazione del Dirigente il bollettino postale o le coordinate bancarie.

L'attestazione dell'avvenuto pagamento sarà verificato direttamente dalla Segreteria dai resoconti postali o sul sito della banca.

La Segreteria provvederà a consegnare al docente referente (con mandato) le somme necessarie per il pagamento di spese da sostenere in loco: musei, ingressi, guide, ecc.. Il docente referente riporterà insieme alla relazione finale tutte le ricevute delle spese sostenute e la rendicontazione dell'uscita effettuata.

I pagamenti delle spese dei viaggi e delle visite guidate, saranno effettuati dagli uffici di Segreteria dietro presentazione di fattura o altro documento giustificativo.

All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti importanti motivi, verrà rimborsata la quota relativa ai pagamenti diretti, quali biglietti d'ingresso, pasti ecc. non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide....) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.

La Segreteria, acquisite le informazioni dai docenti, provvederà nell'organizzazione del viaggio o della visita a prendere contatti con i musei, mostre, teatri, guide ecc. e ad informarsi dei relativi costi.

La Segreteria provvederà a richiedere i preventivi alle agenzie di viaggio secondo le modalità previste dalla vigente normativa.

La Commissione preposta, convocata dal Dirigente scolastico, valuterà le offerte giunte e, sulla base dei criteri e indicatori precedentemente definiti, sceglierà l'Agenzia con l'offerta più vantaggiosa.

La quota di spesa pro-capite verrà stabilita dalla stessa Commissione, insieme al Dirigente Scolastico e al Direttore Servizi Generali Amministrativi tenendo presente, in via cautelativa, la non partecipazione di 2 o 3 alunni per classe.

Al termine del viaggio di istruzione e della visita guidata, dopo aver rimborsato le quote come sopra descritto, eventuali piccole somme residue verranno lasciate in bilancio e saranno utilizzate per la stessa classe nell'acquisto di materiali o partecipazioni ad attività formative.

ART. 7 - ACCOMPAGNATORI

1. Non è consentita la partecipazione dei genitori (salvo casi eccezionali e motivati, discussi negli Organi e dai soggetti preposti). L'eventuale presenza dei genitori non sostituisce la presenza obbligatoria degli insegnanti. I genitori che partecipano devono documentare per scritto il possesso di una propria copertura assicurativa e rilasciare apposita dichiarazione di esonero dell'Istituto da ogni responsabilità per infortuni o incidenti di qualsiasi natura che si dovessero verificare nei loro confronti.

2. Gli accompagnatori degli alunni durante le "uscite" vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita. Nel caso non vi siano docenti disponibili in numero sufficiente il secondo accompagnatore può non essere un docente della stessa classe.

3. Gli accompagnatori devono essere non meno di uno ogni 15 alunni effettivamente partecipanti fermo restando che può essere autorizzata dal Dirigente Scolastico l'eventuale elevazione di qualche unità degli accompagnatori, fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, sempre che ricorrano effettive esigenze. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).

4. Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, è compito del Dirigente Scolastico provvedere alla designazione di un qualificato accompagnatore, individuato prioritariamente nell'insegnante di sostegno specifico, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio.

5. Può essere altresì utilizzato il personale non docente, a supporto dei docenti accompagnatori, qualora il Dirigente lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi, favorendo comunque la rotazione del suddetto personale.

6. Per le uscite a carattere sportivo, è richiesta la presenza di un docente di educazione fisica. Per i viaggi d'istruzione all'estero, è auspicabile che almeno uno degli accompagnatori conosca la lingua del paese visitato o la lingua inglese;

7. I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza;

8. Entro 5 giorni dal rientro dal viaggio di istruzione i docenti accompagnatori compilano la Scheda di valutazione dell'uscita, da consegnare al Dirigente scolastico.

ART. 8 - TRASPORTI

Per le "uscite didattiche sul territorio" nell'ambito dei Comuni compresi nel territorio dell'Istituto o dei comuni limitrofi va privilegiato, ove possibile, l'uso dei mezzi pubblici o dei mezzi comunali. Nel caso ci si avvalga di agenzie di viaggio è necessario rivolgersi a strutture in possesso di licenza di categoria A-B e di una Ditta di autotrasporto che produca documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla C.M. 291 prot. n. 1261 comma 9.8 del 14/10/1992 in relazione all'automezzo usato. Nel presentare l'offerta l'agenzia proponente si impegna all'osservanza del vigente Regolamento sui viaggi d'istruzione.

ART. 9 - ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) alle "uscite", devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Connesso con lo svolgimento delle "uscite" è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". In sostanza il docente che accompagna gli alunni nel corso delle uscite didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente ritenuto incapace.

ART. 10 – MODULISTICA

1. Da consegnare ai genitori ai fini della compilazione:

- A) Autorizzazione annuale per le uscite didattiche sul territorio
- B) Comunicazione uscita didattica sul territorio
- C) Programma visita guidata o viaggio, autorizzazione e impegno di spesa

2. Di competenza dei docenti:

- A) Modulo "Proposta effettuazione uscita sul territorio"
- B) Modulo "Proposta effettuazione visita guidata/viaggio d'istruzione"
- C) Elenco nominativo alunni partecipanti e non partecipanti
- D) Dichiarazione di assunzione dell'obbligo della vigilanza da parte degli accompagnatori
- E) Prospetto "Uscite sul territorio" ai fini della definizione del Piano annuale
- F) Prospetto "Visite/viaggi d'istruzione" ai fini della definizione del Piano annuale delle uscite

ART. 11 - VALIDITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e scade il giorno 31 Agosto 2011. Dopo tale data è prorogato tacitamente fino all'approvazione di un nuovo Regolamento.

Il presente Regolamento, approvato in via definitiva dal Consiglio di Istituto nella seduta del 28 aprile 2011 è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Don Mauro Costantini**

60048 Serra San Quirico (AN)
via Gramsci, 20 Tel/fax.0731 86023 – 868028 – 86033
e-mail: info@scuolaserrasq.it

ALLEGATI

AL REGOLAMENTO USCITE, VISITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Prot. N. _____/_____

Serra San Quirico, _____

Al prof. _____

Scuola Secondaria di I grado

Plesso di _____

OGGETTO: Nomina docente accompagnatore viaggio di istruzione – A.s. _____/_____

Gentile Professore

- visto il Pof di Istituto
- vista la delibera del Consiglio di Istituto riguardante il Piano delle uscite didattiche
- acquisita la sua disponibilità

La incarico di accompagnare gli allievi della classe _____ che partecipano alla visita di istruzione di seguito specificata:

L'attività connessa al viaggio di istruzione sarà considerata attività di servizio a tutti gli effetti.

In caso di ore di servizio eccedenti l'orario giornaliero sarà corrisposto un compenso forfetario pari a ____ ore* di attività aggiuntive liquidate sulla base di quanto previsto dal Contratto Integrativo di Istituto.

Al termine del viaggio avrà cura di consegnare alla Segreteria scolastica la Relazione sullo svolgimento del viaggio (Modulo allegato alla presente).

La ringrazio per la collaborazione.

* n.3 ore aggiuntive per le uscite di una giornata; n.5 ore aggiuntive per uscite di più giorni (Contratto di Istituto 2010)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Stefania Sbriscia



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Don Mauro Costantini

60048 Serra San Quirico (AN)

via Gramsci, 20 Tel/fax.0731 86023 – 868028 – 86033

e-mail: info@scuolaserrasq.it

DA RESTITUIRE ALLA SEGRETERIA DELLA SCUOLA AL RITORNO DALL'USCITA DIDATTICA

Prot. N. _____/_____

USCITA DIDATTICA A _____

RELAZIONE CONCLUSIVA

1. DATI GENERALI

- 1.1 Destinazione
- 1.2 Durata (espressa in giorni o in ore)
- 1.3 Data
- 1.4 Classe Plesso Scuola
- 1.5 Numero alunni partecipanti.....
- 1.6 Numero accompagnatori
- 1.7 Nome accompagnatori.....
- 1.8 L'uscita didattica è inserita in un progetto? Si No
- 1.9 Nome/ambito del progetto.....

2. ATTIVITA' PREPARATORIE

- 2.1 Attività didattiche curricolari e/o extra-curricolari preparatorie all'uscita
.....
.....
.....
- 2.2 Attività didattiche curricolari o extracurricolari conseguenti all'uscita didattica
.....
.....

3. SVOLGIMENTO DELL'USCITA

- 3.1 *Organizzazione generale:* insufficiente sufficiente discreta buona ottima
- 3.2. *Viaggio e mezzo di trasporto:* inadeguato adeguato ottimo
- 3.3 *Obiettivi didattici programmati:* non raggiunti parzialmente raggiunti raggiunti

3.4 *Comportamento tenuto dagli studenti*

corretto generalmente corretto non sempre corretto non corretto

3.5 Nel caso di “non sempre corretto” o “scorretto”, esplicitare i comportamenti tenuti

.....
.....
.....

3.6 Segnalazione di casi degni di rilievo (eventualmente fare riferimento ad una relazione riservata allegata)

.....
.....
.....

3.7 Interesse dimostrato dagli studenti durante le varie visite/attività programmate

Notevole Buono Sufficiente Scarso Inesistente

4. PROGRAMMA

4.1 Il programma previsto è stato rispettato? Sì Non sempre No

4.2 In caso negativo o parzialmente negativo, indicarne le motivazioni:

.....
.....
.....

4.3 E' un'uscita da riproporre nei prossimi anni? Sì No Sì, con modifiche

.....

5. DOCUMENTAZIONE

5.1. E' prevista una documentazione didattica dell'uscita? (testi, immagini, materiale sito,...)

Sì No

6. EVENTUALI PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO E/ SUGGERIMENTI

.....
.....
.....
.....

Serra San Quirico,

Il/I docente/i accompagnatore/i

.....
.....
.....